



MODELLO ORGANIZZATIVO GESTIONALE

ADOTTATO AI SENSI DEL D. LGS. 231/2001

PARTE GENERALE



Orlando Scaglione

1. PREMESSA

La società **PARSEC 3.26** s.r.l. è da oltre vent'anni provider di tecnologie digitali primarie per la Pubblica Amministrazione, leader nel settore a livello regionale e oggi anche sul mercato nazionale grazie alla capacità di fornire servizi, consulenza e prodotti attraverso un network di ormai 200 dipendenti in 4 sedi distribuite su tutto il territorio Nazionale.

L'azienda può contare su una base consolidata di clienti nel segmento PA: Comuni, Enti, PA locali, uffici e agenzie regionali e in proiezione oggi anche nel settore privato (Industria e Servizi).

Ogni giorno le soluzioni applicative di Parsec sono utilizzate da centinaia di dirigenti, funzionari, impiegati di Enti pubblici. Sono fornite da Parsec le tecnologie IT usate nei servizi demografici degli uffici Anagrafe e quelle di gestione degli uffici Tributi in buona parte del territorio, così come sono "powered by Parsec" le soluzioni digitali e i servizi che consentono la gestione dei dipendenti, del patrimonio e del bilancio dei Comuni, la nuova generazione di software e servizi per la transizione digitale degli Enti e i sistemi che oggi consentono alle forze dell'ordine su tutto il territorio nazionale di verificare la presenza di soggetti foto segnalati. Una varietà di prodotti cresciuta negli anni in modo sempre più significativo.



Al solido posizionamento di Parsec 3.26 nel mercato della Pubblica Amministrazione ha contribuito in modo importante l'impegno in ricerca industriale profuso dall'azienda negli anni e



che le ha consentito di rendere competitivi i propri processi produttivi, i servizi forniti e di aumentarne varietà e qualità.

Le attività di ricerca di Parsec spaziano dall'ottimizzazione dei processi, alla sicurezza, alla computer vision, al Cloud, fino ai temi chiave dell'agenda digitale e le istanze della digital transformation.

Insieme alle tecnologie digitali per la Pubblica Amministrazione, e in particolare attraverso soluzioni informatiche, Parsec sviluppa anche modelli e processi per distribuire capacità operativa digitale in forma snella, graduale e sostenibile all'interno dei nodi amministrativi, di governo dei territori e produttivi delle pubbliche amministrazioni servite. Si tratta della sfida della **trasformazione digitale** che da anni Parsec stimola e sostiene nei propri clienti attraverso ampi e articolati percorsi di empowerment digitale che considerano la costruzione di precondizioni di conoscenza delle tecnologie digitali disponibili, di consapevolezza dei percorsi di innovazione da intraprendere, di chiara leggibilità dei servizi e dei contratti di fornitura ICT, sostenibilità economica e operativa di tali percorsi, trasparenza e affidabilità del fornitore.

Parsec, nello svolgimento della attività d'impresa, tende al miglioramento continuo delle proprie performance e a tale scopo ha adottato un Sistema di Gestione aziendale conforme ai modelli descritti nelle norme internazionali UNI EN ISO 9001 (Qualità), UNI EN ISO 14001 (Ambiente), e ISO/IEC 27001 (Sicurezza delle informazioni), UNI/PdR 125:2022 (Parità di genere).

L'attività di Parsec ruota intorno ai suoi laboratori integrati.

I laboratori di Parsec comprendono dei nuclei operativi specializzati su materie e ambiti di competenza specifici (settori verticali) e dei centri di competenza trasversali (Factories).

Gli staff dei laboratori verticali comprendono profili tecnici in grado di offrire servizi di help desk e assistenza e profili consulenziali specializzati con attività decennale di supporto agli uffici per l'espletamento di adempimenti ordinari e straordinari.



I laboratori verticali sui Sistemi dell'ufficio **Ragioneria** e dell'ufficio **Personale** esibiscono un portfolio di oltre 35 servizi di Qualified Consulting ordinariamente forniti a decine di Enti su tutto il territorio regionale.

Gli staff di assistenza agli uffici **Demografici** e **Tributi** sono in grado di fornire supporto particolarmente ampio e differenziato che, ordinariamente spazia dalla manutenzione dei sistemi, al supporto specialistico alle attività di subentro ANPR, bonifica basi dati Ina, rilascio CIE, supporto elettorale e, in ambito Tributi locali, una varietà di servizi che arriva a ricomprendere attività di elaborazione, stampa, imbustamento e postalizzazione.

IL laboratorio per l'assistenza ai Sistemi di **Segreteria**, **UTC** e **SUE** storicamente fornisce supporto all'Ufficio di Segreteria (gestione documentale, workflow management, servizi on line) ma negli anni ha acquisito capacità operativa di supporto rispetto alla maggior parte dei nuovi adempimenti a cui sono chiamate oggi le pubbliche amministrazioni: dalla trasparenza e anticorruzione, alla conservazione sostitutiva, fino all'adeguamento al Regolamento UE 2016/679 (RPD/DPO).

A differenza dei settori verticali, le Factory di Parsec si sono invece evolute sulla base delle fasi produttive delle tecnologie digitali:

Security & IT Governance

Nato dall'area tecnica sistemistica e dal laboratorio riparazione hardware, nel tempo si è focalizzato su infrastrutture e sicurezza. Oggi la Factory Security & IT Governance è il Centro di Competenza Security di Parsec. Esso vanta 15 anni di esperienza e un portafoglio di oltre 60 case history, in larga parte su clienti Tier-1. Il modus operandi, i costanti investimenti in R&D, l'ingegnerizzazione di prodotti e servizi differenzianti ed il technology scouting, permettono nel loro insieme al centro di competenza di trasferire ai Clienti una vision d'avanguardia in grado di orientare gli investimenti nella Security Innovation e di governare le Security Operation.

Software Factory

Nata dagli staff di sviluppo di applicazioni enterprise, la mission di questo centro di competenza ha portato a sviluppare competenze sugli ambiti più eterogenei nel campo dello sviluppo di applicazioni ed integrazione di piattaforme e-Governance. Alle piattaforme di tipo Enterprise si



oggi si affiancano anche soluzioni di tipo Open Source per far fronte, alle esigenze della Pubblica Amministrazione e delle Aziende, di avere soluzioni con minori costi di investimento e TCO.

A supporto del personale impegnato nei processi produttivi e in conformità alla politica aziendale orientata alla qualità e alla soddisfazione dei clienti, Parsec 3.26 dispone di impianti e strumenti sia fisici sia organizzativi e procedurali.

Beni strumentali: in prevalenza hardware, software di base, ambienti e risorse per lo sviluppo software e middleware destinati a uso interno o finalizzati all'erogazione di servizi in favore dei clienti.

- **Framework metodologici** quali **ITIL V3** e sistema di **IT Asset e Service Management** per i processi di Service Strategy, Service Design, Service Transition previsti da ITIL v3.
- **Data Center security compliant:** conformità Privacy/GDPR, standard ISO 27001.
- **Service Desk/SPOC:** hub multicanale dove convergono tutte le richieste dei Clienti per le diverse problematiche sia in ambito ICT sia in termini consulenziali.
- **Flotta autovetture aziendali e impianti di alimentazione** auto elettriche e metano che Parsec sta predisponendo nella sua sede di Lecce allo scopo di ridurre l'impatto ambientale delle attività aziendali con la riduzione delle emissioni in atmosfera degli autoveicoli della flotta aziendale.
- **Telecomunicazioni mobile e fisse** e risorse di **videoconferencing**.

DIGITAL TRASFORMATION

L'approccio di Parsec - player preminente nel settore della digital transformation a livello locale - è agire con l'intima consapevolezza che gli attuali e futuri clienti di Parsec, sono tra i primi destinatari della strategia per la crescita digitale del Paese e la fornitura di prodotti e servizi deve concretamente supportarli nel conseguimento di autonoma e concreta capacità di riqualificazione della spesa ICT, formulazione e realizzazione di progetti digitali di evoluzione dei propri sistemi informativi in conformità agli indirizzi legislativi e ai vincoli della normativa vigente quali oggi sono ad esempio quelli indicati dai piani nazionale e regionale per l'informatica nella PA.

SUPPORTO e FORMAZIONE



La concretezza del supporto passa anche dall'elaborazione di linee di offerta dedicate, chiare, trasparenti e su misura per ogni Ente. Passa inoltre dalla promozione della crescita del capitale umano, perciò Parsec, tra le varie nuove iniziative intraprese negli ultimi anni, ha promosso un forte investimento nell'ambito della formazione tecnica e aggiornamento tecnico-normativo, eventi di aggiornamento e formulazione di servizi di consulenza per i clienti, mirati alla comprensione, corretta interpretazione e recepimento delle leggi e regole tecniche della PA Digitale e alla capacità di condurre progetti digitali. Oltre alle sessioni formative e di aggiornamento presso i clienti, negli ultimi anni Parsec ha deciso di aprire al pubblico anche le attività di aggiornamento interno di ognuno dei suoi settori con la formula del workshop o dei corsi di formazione tenuti da consulenti ed esperti di caratura nazionale con la condivisione di progetti reali ed esperienze sul campo.

VALORE CONDIVISO

La capacità di Parsec di creare valore condiviso viene anche dalla consapevolezza che ogni suo dipendente ha del contributo al progresso delle comunità e dei territori che può e deve dare la modernizzazione della Pubblica Amministrazione Locale. La storica forte attenzione che Parsec presta verso ai territori, a partire dall'ambito locale salentino e dall'area pugliese è espressione della volontà dell'azienda di immaginare e volere che i territori siano competitivi nell'economia globale e impegnarsi per contribuire alla loro evoluzione attraverso l'utilizzo di tecnologie e strategie avanzate nel settore dell'Information & Communication Technology. Il digitale infatti, ha un impatto decisivo sulla quotidianità delle persone e oggi la sfida è che incida sul miglioramento degli stili e della qualità dell'azione amministrativa compresa una più trasparente ed efficiente interlocuzione con i cittadini e il territorio.

L'adozione di un Codice Etico e di un Modello organizzativo, dunque, è una scelta che discende dalla convinzione che l'adozione di un codice comportamentale, per quanto facoltativa, costituisce un valido strumento di sensibilizzazione nei confronti di tutti i dipendenti della Società e di tutti gli altri soggetti alla stessa cointeressati (clienti, fornitori, partner commerciali, collaboratori di diverso titolo), affinché seguano, nell'espletamento delle proprie attività, principi di correttezza e legalità, scongiurando, così, il rischio di comportamenti illeciti.



2. LE PREVISIONI CONTENUTE NEL D.LGS. 231/2001

Dopo lunga gestazione internazionale, con D. Lgs 08.06.2001 n. 231 entra in vigore una normativa di grande attualità ed importanza che introduce per la prima volta nell'ordinamento italiano la responsabilità "amministrativa" degli enti, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica.

A) QUAL È IL FONDAMENTO DI TALE RESPONSABILITÀ? La società risponde per "i reati" commessi nel suo interesse "o" a suo vantaggio: **1)** dalle persone che hanno la legale rappresentanza, amministratori, direttori della società, ovvero, laddove ci siano più sedi, della unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale; **2)** dagli amministratori di fatto; **3)** dalle persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui ai nn. 1) e 2).

In altre parole ogni volta che il Pubblico Ministero acquisisce la notizia di reato ed iscrive nel registro degli indagati una persona - ad es. l'amministratore di una società che ha pagato una tangente per aggiudicarsi l'appalto nell'interesse della società - contemporaneamente iscrive in altro (specifico) registro anche la società "investigata" e procede all'accertamento degli illeciti (penale ed amministrativo) simultaneamente a carico di entrambi i soggetti inquisiti (quello fisico e quello giuridico).

Sia la "persona fisica" che la "società" dovranno nominare un difensore, e saranno loro garantiti gli stessi diritti e le stesse facoltà e si seguiranno le normali regole processuali penali nel corso dell'indagine preliminare, dell'udienza preliminare, durante il dibattimento in tribunale ed eventualmente nel processo d'appello.

In capo alla società grava dunque un titolo di responsabilità autonomo ancorché esso necessiti di un reato-presupposto posto in essere dai soggetti che vivono con la stessa un rapporto organico o dipendente.

Come può la società andare esonerata da responsabilità "amministrativa" per il fatto reato posto in essere dall'amministratore e/o dal dipendente?

La società (nell'interesse o a vantaggio della quale è stato realizzato il reato) che **non** ha adottato un proprio "modello di organizzazione e gestione" secondo quanto prescritto dal D. Lgs



cit. **prima della commissione del fatto reato** non potrà mai andare esonerata da responsabilità.

Opera in tali casi un regime di presunzione di colpevolezza “iuris et de iure”, cioè assoluta.

Essa potrà al più attenuare la propria responsabilità (e sarà ammessa al patteggiamento) solo adottando prima dell’apertura del dibattimento un idoneo modello di organizzazione e gestione in grado di prevenire la commissione di reati della specie di quello che si è realizzato, risarcendo integralmente il danno cagionato dal reato e mettendo a disposizione (per la confisca) il profitto realizzato dal reato.

La società non risponde invece se prova che:

- l’organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- il compito di vigilare sul funzionamento e l’osservanza dei modelli di curare il loro aggiornamento è stato affidato a un Organo dell’ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo (il c.d. OdV.);
- non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell’Organo di cui alla lettera b);
- le persone di cui all’art. 5 lett. A) (organi apicali) hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente i modelli di organizzazione e di gestione;
- la commissione del reato (da parte dei soggetti di cui all’art. 5 lett. b) non è stata resa possibile dalla inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza.

B) I MODELLI DI ORGANIZZAZIONE E DI GESTIONE

Il D. Lgs. non dice specificamente come deve essere costituito un modello, dice semplicemente che: esso deve essere idoneo a prevenire la commissione dei reati indicati tassativamente dal D. Lgs. stesso e deve individuare le attività sociali nel cui ambito possono essere commessi reati; deve prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e la volontà della società in relazione ai reati da prevenire; deve individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati; deve prevedere obblighi di informazione nei confronti dell’Organo deputato a vigilare sul funzionamento e l’osservanza dei modelli; deve ancora nominare un Organo di vigilanza dotato di autonomi poteri di iniziativa e



di controllo; deve infine introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.

C) LE SANZIONI. Quelle previste per gli illeciti amministrativi derivanti da reato in capo alla società si distinguono in:

- sanzioni pecuniarie (art. 10) che si calcolano per quote aventi valore unitario da 258 € e 1.549 € ed irrogabili in numero minimo e massimo da 100 a 1000 (dunque una sanzione da 25.822,00 € a 1.549.871,00 €);
- sanzioni interdittive (artt. 13 e segg.) consistenti nell'interdizione dall'esercizio dell'attività, nella sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito; nel divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione; nell'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi ... e nell'eventuale revoca di quelli già concessi; nel divieto di pubblicizzare beni o servizi;
- confisca (art. 19) con la sentenza di condanna (e comunque per addivenire ad un patteggiamento della pena) il giudice dispone sempre la confisca del prezzo o del profitto del reato salvo che per la parte che può essere restituita al danneggiato (alla P.A. ad es. che si costituisce parte civile nei confronti della persona fisica e dell'ente);
- la pubblicazione della sentenza (art. 18) che non comporta magari in sé un significativo esborso economico, ma costituisce sicuramente presupposto di un ingente danno d'immagine.

Preme sottolineare, per la sua concreta rilevanza pratica, che le misure interdittive (e/o quelle alternative del commissariamento giudiziale che si applica laddove la interdizione comporti interruzione dell'attività dell'ente tale da provocare un grave pregiudizio alla collettività) possono essere evitate solo se l'ente prima della dichiarazione di apertura del dibattimento ha: 1) risarcito integralmente il danno, 2) adottato ed attuato il proprio modello d'organizzazione e di gestione idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi; 3) messo a disposizione il profitto conseguito dalla commissione del reato al fine della confisca.

Dette 3 condizioni debbono concorrere!



QUALI SONO I REATI PRESUPPOSTO? Dal 2001 data di entrata in vigore del D. Lgs citato ad oggi una serie di provvedimenti legislativi integrativi hanno di molto ampliato il catalogo dei reati c.d. “sensibili” (cioè esclusivamente quelli tassativamente indicati). Essi sono dettagliatamente elencati nella parte speciale del presente Modello di organizzazione e gestione.

3. STRUTTURA E COMPOSIZIONE DEL MODELLO

Il presente Modello è costituito da una parte generale e da una parte speciale.

La parte generale è composta da una parte introduttiva, concernente la società, le esigenze ex d.lgs. 231/01, la strutturazione del Modello, il Codice Etico (in appendice), le regole di formazione ed informazione con riferimento al Codice Etico ed al Modello, le regole di funzionamento dell’O.d.V., il sistema disciplinare, la modulistica.

La parte speciale illustra le fattispecie di reato sensibili ex d.lgs. 231/01, individua le conseguenti aree di rischio, introduce i protocolli e le procedure di prevenzione.

La parte generale, la parte speciale, le rispettive appendici ed i rispettivi allegati sono parte integrante del presente Modello di organizzazione e gestione.

PARSEC 3.26 è dotata di documentazione gestionale complementare che costituisce parte integrante del presente modello e che viene richiamata per le parti di competenza.

4. IL CODICE ETICO

Elemento fondamentale ed imprescindibile nella diffusione dei principi organizzativi ed etici della società è il Codice Etico, che costituisce l’insieme dei principi che ispirano l’attività tutta di **PARSEC 3.26**.

Il Codice Etico societario deve, pertanto, essere conosciuto da parte di tutti i soggetti interni ed esterni. A tal fine **PARSEC 3.26**:

- pubblica il Codice Etico sul sito internet societario;
- consegna il Codice Etico a tutti i Destinatari, che sottoscrivono per ricevuta l’apposito modulo;
- mette a disposizione nella bacheca aziendale il Codice Etico;



- informa tutti i Terzi circa l'avvenuta adozione del Codice Etico, del Modello di organizzazione e circa la nomina dell'Organo di Vigilanza.

L'omessa diffusione del Codice Etico, comporta violazione del presente Modello di organizzazione e conseguente attivazione del sistema disciplinare.

5. GLI ALTRI STRUMENTI AZIENDALI ESISTENTI A SUPPORTO DEL MODELLO

Il presente Modello si integra all'interno della normativa, delle procedure e dei sistemi di controllo già esistenti e operanti in società.

Il contesto organizzativo della società è costituito dall'insieme di regole, strutture e procedure che ne garantiscono il corretto funzionamento; si tratta dunque di un sistema che rappresenta già di per sé uno strumento a presidio della prevenzione di comportamenti illeciti in genere, inclusi quelli previsti dalla normativa specifica che dispone la responsabilità amministrativa degli Enti.

In particolare, quali specifici strumenti diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni aziendali e a effettuare i controlli, la società ha individuato:

- le regole di corporate governance e contenute nei sistemi di gestione interna;
- il sistema dei poteri e delle deleghe;
- il Codice Etico;
- il Codice disciplinare.

6. SOGGETTI DESTINATARI, AMBITO DI APPLICAZIONE E AGGIORNAMENTO

I principi e le disposizioni del presente Codice Etico sono rivolti a tutti i seguenti Destinatari:

- **soggetti interni** che operano nell'ambito dell'organizzazione aziendale si trovano in posizione apicale (amministratori, dirigenti) e che svolgono funzioni di controllo (sindaci, componenti di comitati, revisori, ecc.);
- **soggetti interni** che operano nell'ambito dell'organizzazione aziendale rivestono una posizione subordinata rispetto ai primi (Dipendenti);



- **soggetti esterni** che svolgono, direttamente o indirettamente, prestazioni connesse all'attività aziendale (consulenti, professionisti esterni);
- **soggetti esterni** che abbiano a qualunque titolo rapporti con la società (clienti, fornitori, Pubbliche Amministrazioni, etc.).

Tutti i Destinatari si impegnano ad operare con lealtà, serietà, onestà, competenza e trasparenza, nell'assoluto rispetto delle leggi e delle normative vigenti.

Tutti i Destinatari sono tenuti a segnalare all'Organo di Vigilanza ogni violazione del Codice – commessa da qualunque soggetto – che dovesse essere loro nota, con le modalità e le tutele indicate nel Modello di Organizzazione e Gestione; l'omessa segnalazione costituisce violazione del Codice e dei suoi principi.

La società richiede ai soggetti il rispetto del Modello organizzativo gestionale, nonché dei principi sanciti nel Codice Etico, promuovendo, nell'ambito degli specifici accordi, anche la sottoscrizione di clausole contrattuali in forza delle quali gli stessi si impegnino, nell'ambito delle attività svolte a favore e/ per conto della società stessa, all'osservanza e al rispetto dei principi contenuti nel Modello e nel Codice Etico.

In particolare, i soggetti con cui intrattiene rapporti la società, sono individuati previa verifica che i requisiti oggettivi e soggettivi in capo agli stessi risultino in linea con quelli individuati dalla parte generale e speciale del presente Modello e del Codice Etico societari.

6.1. FORMAZIONE ED INFORMAZIONE DEI SOGGETTI DESTINATARI

Tutti i **soggetti destinatari** devono essere formati ed informati in merito alla portata d.lgs. 231/01, all'adozione del conseguente Modello organizzativo gestionale e del Codice Etico da parte di **PARSEC 3.26** ed a tutto ciò che questo comporta.

PARSEC 3.26 cura ed organizza la tenuta di corsi di formazione ed informazione ai Destinatari legati all'ente da un rapporto organico di lavoro subordinato o da un vincolo collaborativo continuativo, incaricando all'uopo personale esterno qualificato.

I soggetti destinatari interni ed esterni vanno formati al momento dell'inizio del rapporto con la società o, comunque, entro sei mesi dalla stessa, tramite:



- l'informazione del fatto che la società ha adottato il Modello organizzativo societario;
- la consegna del Modello organizzativo societario parte generale e codice etico;
- la sottoscrizione e accettazione del contenuto dei principi contenuti nel Modello organizzativo gestionale societario e nel Codice Etico.

In particolare, poi, i soggetti destinatari interni vanno formati in merito alla portata e al corretto svolgimento delle attività dagli stessi prestata nell'interesse e per conto della società.

7. L'ORGANO DI VIGILANZA, PREVISTO DALL'ART. 6 DEL D.LGS. 231/2001

L'Organo di Vigilanza adempie al controllo della corretta applicazione delle regole organizzative delle quali si è dotata la società con l'approvazione del Modello organizzativo gestionale 231 attraverso controlli periodici da effettuarsi con cadenza minima trimestrale e comunque da effettuarsi ogni qualvolta sia stato segnalato da parte dei Destinatari il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

Ricevuta la notizia (su propria iniziativa ovvero su segnalazione), l'Organo – valutata la non manifesta infondatezza nei confronti dell'investigando (con le tutele previste dallo statuto dei lavoratori e dagli accordi sindacali) – la trasmette – completa degli atti di indagine relativi rigorosamente verbalizzati – alle autorità aziendali competenti ad irrogare la relativa sanzione, come specificamente prescritto nel "sistema disciplinare".

L'Organo, ai fini del rispetto del codice etico e del modello organizzativo, valutata la non manifesta infondatezza della notizia di avvenuta violazione del Modello e/o del Codice Etico da parte di soggetti non legati alla società da un rapporto di lavoro subordinato o comunque ad esso riconducibile, opera in conformità a quanto previsto nel "sistema disciplinare".

L'Organo vigila inoltre sul conseguente iter disciplinare.

Inoltre, l'Organo, previa segnalazione al **Consiglio di Amministrazione**, cura l'aggiornamento, l'adeguamento ed il perfezionamento del Modello sia in relazione alle eventuali inefficienze riscontrate sia in relazione al mutamento degli assetti aziendali.

7.1. I FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ORGANO DI VIGILANZA



I flussi informativi hanno a oggetto tutte le informazioni e tutti i documenti che devono essere portati a conoscenza dell'Organo di vigilanza, secondo quanto previsto dal Modello e dai protocolli di decisione, che ne costituiscono parte integrante. Sono stati istituiti in proposito obblighi di comunicazione gravanti sugli Organi Sociali, su tutto il Personale societario, sui Responsabili delle strutture organizzative e, in generale, sui Destinatari del Modello.

In particolare, i soggetti destinatari devono comunicare all'Organo di Vigilanza, con la necessaria tempestività e in forma scritta, ogni informazione riguardante:

- a) eventuali documenti di reporting predisposti dalle strutture organizzative e/o Organi di Controllo (compresa la Società di Revisione) nell'ambito delle rispettive attività di verifica, dai quali possano emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto all'osservanza delle norme del D.Lgs. 231/2001 e/o delle previsioni del Modello e dei protocolli di decisione;
- b) le indagini disciplinari avviate per presunte violazioni del Modello. Successivamente, a esito delle indagini, evidenza dei provvedimenti disciplinari eventualmente applicati ovvero dei provvedimenti di archiviazione e delle relative motivazioni;
- c) i provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per i reati contemplati dal D.Lgs. 231/2001 e che possano coinvolgere la società;
- d) notizie dello svolgimento di procedimenti giudiziari aventi a oggetto la responsabilità amministrativa degli enti ex D.Lgs. 231/2001 in cui sia coinvolta la società e, alla loro conclusione, i relativi esiti;
- e) notizie dello svolgimento di procedimenti giudiziari aventi a oggetto la responsabilità personale penale in cui siano coinvolti soggetti destinatari interni ed esterni della società e, alla loro conclusione, i relativi esiti;
- f) notizie di eventuali sentenze di condanna dei soggetti destinatari interni ed esterni della società;



- g) notizie dell'avvio di visite, ispezioni e accertamenti da parte degli enti competenti (quali, ad esempio, Guardia di Finanza, Agenzia delle Entrate, ASL, INPS, INAIL) o da parte di Autorità di Vigilanza e, alla loro conclusione, i relativi esiti;
- h) segnalazioni di incidenti/infortuni, anche derivanti da fattori esterni (ad esempio, rapine), che hanno comportato lesioni gravi o gravissime a dipendenti e/o a terzi;
- i) variazioni intervenute nel sistema dei poteri e delle deleghe della società con impatti rilevanti ai fini del Risk assessment e del Modello ex D.Lgs. 231/2001 della società;
- j) variazioni intervenute nella struttura organizzativa con impatti rilevanti ai fini del Risk Assessment e del Modello ex D.Lgs. 231/2001 della società (a titolo esemplificativo, le variazioni devono intendersi rilevanti ai fini del flusso in oggetto laddove interessino strutture organizzative in relazione all'operatività delle quali sono state individuate attività sensibili in fase di Risk assessment).

Tutti i Destinatari del Modello devono inoltre segnalare tempestivamente all'Organo di Vigilanza gli eventi di seguito riportati dei quali vengano direttamente o indirettamente a conoscenza:

- la commissione, la presunta commissione o il ragionevole pericolo di commissione di reati o illeciti previsti dal D.Lgs. 231/2001;
- le violazioni o le presunte violazioni del Modello o dei protocolli di decisione. ogni fatto/comportamento/situazione con profili di criticità e che potrebbe esporre la società alle sanzioni di cui al D.Lgs. 231/2001.

I soggetti interni ed esterni societari, sono tenuti ad informare immediatamente l'Organo di vigilanza nel caso in cui gli stessi ricevano, direttamente o indirettamente, da un dipendente/rappresentante della società una richiesta di comportamenti che potrebbero determinare una violazione del Modello.

Detto obbligo deve essere specificato, a cura della struttura competente, nei contratti che legano tali soggetti alla società.

L'obbligo di informazione su eventuali comportamenti contrari alle disposizioni contenute nel Modello e nei protocolli di decisione rientra nel più ampio dovere di diligenza e obbligo di fedeltà del prestatore di lavoro.



Il corretto adempimento dell'obbligo di informazione da parte del prestatore di lavoro non può dar luogo all'applicazione di sanzioni disciplinari.

Le informazioni di cui sopra possono essere segnalate e pervenire all'Organo di Vigilanza tramite una delle seguenti modalità:

- 1) casella di posta elettronica, al seguente indirizzo **odv231@studiolegalebonsegni.com**;
- 2) posta cartacea, anche in forma anonima, al seguente indirizzo:

Avv. Michele Bonsegni

Organo di Vigilanza ex D.Lgs. 231/2001

Via Leonardo Da Vinci, 54, 73048 Nardò (Lecce).

Si precisa che l'accesso alla suindicata casella di posta elettronica, anche al fine di garantire la riservatezza dell'identità dei segnalanti, è riservato ai componenti dell'Organo di Vigilanza della società.

Inoltre, le modalità di segnalazione adottate consentono ai destinatari del Modello di presentare, a tutela dell'integrità dell'ente, segnalazioni circostanziate di condotte illecite, rilevanti ai sensi del D. Lgs. n. 231/2001 e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, o di violazioni del Modello, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte.

Fermi restando i suesposti canali di segnalazione, la società ha previsto un sistema interno di segnalazione di irregolarità, comportamenti illegittimi o violazioni anche del Modello stesso - c.d. "Whistleblowing" - regolato nel documento "Gestione delle Segnalazioni delle Violazioni (c.d. "Whistleblowing")", cui si rimanda e che costituisce parte integrante del Modello.

In tale contesto, sono previsti canali di segnalazione dedicati, autonomi e indipendenti rispetto alle ordinarie linee di reporting della società, in grado di garantire la riservatezza - anche tramite il ricorso a strumenti di crittografia, ove siano utilizzati strumenti informatici - dell'identità dei soggetti a diverso titolo coinvolti, nonché del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione.

In particolare, le segnalazioni possono essere inviate attraverso i seguenti canali:

- piattaforma informatica di segnalazione (messa a disposizione da un fornitore esterno) accessibile dalla sezione Whistleblowing del sito istituzionale, mediante la quale i



segnalanti possono effettuare segnalazioni sia in forma scritta sia in forma orale, tramite una nota vocale;

Oltre ai flussi informativi sopra rappresentati, l'Organo di Vigilanza potrà richiedere, tempo per tempo, ulteriori flussi informativi a supporto delle proprie attività di vigilanza sul funzionamento e l'osservanza del Modello e di cura dell'aggiornamento dello stesso, definendo le relative modalità e tempistiche di trasmissione.

È facoltà, comunque, dell'Organo proporre le variazioni ritenute necessarie ai flussi informativi sopra rappresentati.

8. IL SISTEMA DISCIPLINARE

Sotto il profilo dell'efficace attuazione di un Modello organizzativo societario, ai sensi del D. Lgs. 231/2001, è indispensabile la predisposizione di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nei protocolli operativi e che, pertanto, preveda dei contenuti essenziali, ovvero:

- i soggetti destinatari delle sanzioni disciplinari;
- l'apparato sanzionatorio diversamente articolato a seconda del ruolo dei destinatari;
- i criteri di commisurazione della sanzione;
- le condotte rilevanti distinguendo tra mere violazioni formali e violazioni che, invece, possono avere conseguenze pregiudizievoli per l'ente;
- il procedimento di irrogazione delle sanzioni con la specificazione del titolare dell'azione disciplinare, delle garanzie a tutela dell'accusato e della funzione competente ad applicare la sanzione stessa".

La violazione dei principi di cui al presente Codice e delle regole di cui al Modello di Organizzazione e Gestione, comportano l'applicazione del sistema disciplinare

L'Organo di Vigilanza, una volta appresa la notizia di commissione di illecito, ne vaglia la non manifesta infondatezza svolgendo gli opportuni accertamenti, nel rispetto della normativa vigente in materia di diritto del lavoro e sindacale, della privacy e dei diritti della persona.



Accertata la non manifesta infondatezza della notizia, l'Organo ha il dovere di segnalare per iscritto la violazione alle competenti funzioni aziendali, che provvederanno a sanzionare il comportamento censurato ai sensi della normativa vigente, dei regolamenti e dei CCNL; l'Organo ha altresì il dovere di controllare la regolare e puntuale irrogazione delle sanzioni disciplinari previste in capo ai trasgressori.

L'Organo di Vigilanza, una volta appresa la notizia di commissione di illecito (o tramite segnalazione dei Destinatari o d'ufficio), ne vaglia la non manifesta infondatezza svolgendo gli opportuni accertamenti, nel rispetto della normativa vigente in materia di diritto del lavoro e sindacale, della privacy e dei diritti della persona.

Accertata la non manifesta infondatezza della notizia, l'Organo ha il dovere di segnalare per iscritto la violazione alle competenti funzioni aziendali, che provvederanno a sanzionare il comportamento censurato ai sensi della normativa vigente, dei regolamenti e dei CCNL; l'Organo ha altresì il dovere di controllare la regolare e puntuale irrogazione delle sanzioni disciplinari previste in capo ai trasgressori.

La regolamentazione dettagliata del sistema disciplinare è contenuta nel Codice Etico societario.

9. AGGIORNAMENTO DEL MODELLO ORGANIZZATIVO GESTIONALE

L'adozione e l'efficace attuazione del Modello costituiscono una responsabilità della Governance societaria. L'efficacia del Modello è garantita dalla costante attività di aggiornamento, intesa sia come integrazione sia come modifica delle parti che costituiscono lo stesso.

In particolare, l'aggiornamento del Modello è obbligatorio nei seguenti casi:

- novità normative e/o giurisprudenziali in materia di responsabilità amministrativa degli enti ritenute di rilevante impatto per l'attività aziendale;
- inserimento di nuovi reati nell'ambito di applicazione del Decreto;



- esito delle verifiche disposte dall'Organo di Vigilanza o svolte dalle Funzioni di controllo aziendale tale da ritenere il Modello in essere "non idoneo" a prevenire i reati 231;
- modifiche organizzative di natura strategica o di rilevante impatto nell'attribuzione e nella gestione dei processi aziendali.

L'Organo di vigilanza vigila sul costante aggiornamento del Modello e segnala alla governance societaria l'esigenza di eventuali aggiornamenti che si rendano di volta in volta necessari.

